

A



BOLETIN OFICIAL DE CANARIAS

Año IX

Lunes, 30 de Septiembre de 1991

Número 128

Sumario

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de la Presidencia

Decreto 231/1991, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de la Presidencia.

Página 5494

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Industria, Comercio y Consumo

Orden de 9 de julio de 1991, por la que se resuelve la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo en esta Consejería, efectuada por Orden de 6 de junio de 1991 de la Consejería de la Presidencia.

Página 5501

III. OTRAS RESOLUCIONES

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Resolución de 20 de septiembre de 1991, por la que se hacen públicas las dos convocatorias correspondientes al año 1991, para la convalidación del título de Asistente Social por el de Diplomado en Trabajo Social.

Página 5501

VI. ANUNCIOS

Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

Consejería de Economía y Hacienda

Resolución de 2 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Patrimonio y Contratación, por la que se hacen públicas las razones que concurren en el expediente de arrendamiento de las plantas 1ª, 2ª y 3ª del Edificio



Boletín Oficial de Canarias

Depósito Legal TF-37/1983
Edita/Servicio de Publicaciones
Secretaría General Técnica/
Consejería de la Presidencia

Edificio Administrativo de Usos
Múltiples, planta 5ª
Avda. de Anaga, 35, (922) 28.12.58
38001 Santa Cruz de Tenerife

Edificio Administrativo de Usos
Múltiples, planta 0
C/ Arrieta, s/n, (928) 36.26.55
35003 Las Palmas de Gran Canaria

Precio suscripción:
Periodo anual: 5.000 ptas.
Semestre: 3.000 ptas.
Trimestre: 1.750 ptas.
Precio ejemplar: 50 ptas.

"Eurocan", sito en la calle Nicolás Estévez, 33, de Las Palmas de Gran Canaria, para tramitarlo por el sistema de adjudicación directa. Página 5506

Resolución de 2 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Patrimonio y Contratación, por la que se hacen públicas las razones que concurren en el expediente de arrendamiento de tres locales de oficina en el edificio sito en la calle Castillo, 65, de Santa Cruz de Tenerife, para tramitarlo por el sistema de adjudicación directa. Página 5506

Otros anuncios

Consejería de la Presidencia

Anuncio de 27 de septiembre de 1991, de la Secretaría General Técnica, relativo a convocatoria de cursos en materia de perfeccionamiento de informática para el personal de la Comunidad Autónoma de Canarias. Página 5506

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Aguas

Anuncio de 4 de enero de 1991, del Servicio Hidráulico de Santa Cruz de Tenerife, relativo a concesión en cauce público.- Expte. nº 142-C.C.P. Página 5509

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de la Presidencia

1404 *DECRETO 231/1991, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de la Presidencia.*

La Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, faculta al Gobierno para determinar los órganos centrales de los Departamentos que sean precisos para gestionar sus competencias.

El establecimiento de los órganos centrales de la Consejería de la Presidencia es una demanda generada por la reestructuración de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, que se opera por el Decreto 147/1991, de 17 de julio, y a la que se pretende dar satisfacción con el presente Decreto.

La presente disposición, elaborada partiendo de los criterios establecidos por el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias, contiene como novedad de mayor relieve, en la estructura de la Consejería de la Presidencia, la supresión, por adscripción a la Consejería de Trabajo y Función Pública, de las Direcciones Generales de la Función Pública y de la Inspección General de Servicios y la creación de las Direcciones Generales de Comunicaciones e Informática y de Administración Territorial, impuestas por la distribución competencial entre Departamentos operada por el Gobierno y por una reasignación interna de funciones que permita resaltar

áreas funcionales como las comunicaciones y la informática e implantar la coordinación sectorial del Departamento en materias como el régimen local, justicia, juegos, relaciones con colegios profesionales, asociaciones y fundaciones, comunicaciones e informática, modificando a este fin las funciones de la Viceconsejería que pasa a denominarse para las Administraciones Públicas.

Con objeto de dar cumplimiento a las directrices anteriores, procede ahora adoptar las líneas generales de la estructura central de la Consejería de la Presidencia, determinando la dependencia entre los órganos superiores con las modificaciones imprescindibles para asegurar un mejor ejercicio de sus competencias, sin perjuicio de un desarrollo reglamentario posterior más amplio.

En su virtud, a propuesta conjunta de la Presidencia del Gobierno y de la Consejería de la Presidencia, previa deliberación del Gobierno de Canarias en su reunión del día 20 de septiembre de 1991,

DISPONGO:

CAPITULO I

De la organización general de la Consejería de la Presidencia

Artículo 1.- La Consejería de la Presidencia, bajo la dirección del Consejero y en ejecución de las directrices generales del Gobierno de Canarias, es el Departamento de la Administración Autónoma de Canarias encargado de la ordenación, dirección y ejecución de la política en cuanto afecta a:

1. Régimen Local.
2. Administración de Justicia.
3. Notarías y Registros.
4. Casinos, Juegos y Apuestas.
5. Policía autonómica.
6. Coordinación de las Policías Locales.
7. Fundaciones.
8. Asociaciones.
9. Colegios profesionales.
10. Entidades Canarias en el Exterior.
11. Telecomunicaciones.
12. Radiodifusión y Televisión.
13. Régimen de prensa y otros medios de comunicación social, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Dirección General de Relaciones Informativas.
14. Consultas populares y procesos electorales.
15. Periódicos oficiales de Canarias.
16. Coordinación de las Publicaciones Oficiales.
17. Coordinación de la Informatización de la Administración Autónoma Canaria.
18. Registros Centrales del Gobierno y asistencia al ciudadano.
19. La asistencia al Gobierno a través de la Comisión de Secretarios Generales Técnicos sobre los asuntos que se sometan a su decisión.
20. La dirección de los asuntos contenciosos de cualquier naturaleza en que tenga interés la Comunidad Autónoma y la atención a las consultas que, en el orden jurídico, recaben otros Departamentos.
21. La armonización de los anteproyectos de ley que desarrollen el Estatuto de Autonomía.
22. La coordinación y seguimiento de los procesos autonómicos de transferencias a la Comunidad o de éstas a los Entes locales canarios.
23. Las demás funciones que le atribuye el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 2.- 1. La Consejería de la Presidencia se estructura en los siguientes órganos superiores:

a) Viceconsejería para las Administraciones Públicas.

b) Secretaría General Técnica.

c) Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

2. De la Viceconsejería para las Administraciones Públicas, dependen directamente:

a) Dirección General de Administración Territorial.

b) Dirección General de Justicia e Interior.

c) Dirección General de Comunicaciones e Informática.

3. Dependen asimismo de la Consejería de la Presidencia los siguientes órganos colegiados:

a) Comisión de Secretarios Generales Técnicos.

b) Comisión Coordinadora de Publicaciones.

c) Comisión Superior de Informática.

d) Comisión Regional del Juego y las Apuestas en Canarias.

e) Protectorado de las Fundaciones Canarias.

4. La Consejería de la Presidencia prestará el apoyo administrativo necesario a los siguientes órganos colegiados:

a) Comisión de Transferencias de Competencias a los Cabildos Insulares.

b) Comisión de Administración Territorial, de la que a su vez dependen:

- Subcomisión de Coordinación y Colaboración entre los Entes Públicos Canarias.

- Subcomisión de Política Fiscal y Financiera.

- Subcomisión de Policías Locales.

c) Consejo Canario de Entidades en el Exterior.

d) Comisión Bilateral de Cooperación entre la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma.

e) Comisión Mixta de Transferencias prevista

en la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto de Autonomía de Canarias.

5. Están adscritos a la Consejería de la Presidencia los siguientes organismos públicos:

- a) Radiotelevisión Canaria (RTVC).
- b) Organismo Canario de Juegos y Apuestas.

Artículo 3.- 1. El Consejero de la Presidencia, como Jefe de Departamento, está investido de las atribuciones enumeradas en el artículo 29 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, correspondiéndole, además como miembro del Gobierno las funciones contenidas en el artº. 32 de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Le corresponde al Consejero de la Presidencia, asimismo, el desempeño de las funciones de Secretario del Gobierno.

3. El Presidente de la Comisión de Secretarios Generales Técnicos es el Consejero de la Presidencia.

CAPITULO II

Organos superiores

Artículo 4.- Viceconsejero para las Administraciones Públicas.

1. Corresponde a la Viceconsejería para las Administraciones Públicas, en las materias asignadas a los Centros Directivos y unidades en que se estructura, el desempeño de las funciones que el artículo 11 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, atribuye a los Viceconsejeros.

2. Además de las funciones enunciadas en el apartado anterior, corresponde a la Viceconsejería, sin perjuicio de la superior dirección del Consejero de la Presidencia, la preparación, vigilancia y ejecución de la política del Departamento en orden a:

- a) Las actividades de los organismos autónomos vinculados al Departamento.
- b) Casinos, Juegos y Apuestas.
- c) Entidades Canarias en el Exterior.

d) Resolver sobre la adecuación al Ordenamiento Jurídico de los actos de los órganos de gobierno de los Entes locales canarios y, en consecuencia, ejercer las acciones que la normativa aplicable ofrece a la Administración Autónoma a tra-

vés de la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

3. El Consejero de la Presidencia podrá delegar en el Viceconsejero para las Administraciones Públicas, respecto de las materias que se le asignan y de las que gestionan los Centros Directivos que tiene adscritos directamente, las atribuciones previstas en los apartados c), d), e) y j) del número 1 del artº. 29 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias y las demás que por su propia naturaleza sean delegables.

4. El Viceconsejero para las Administraciones Públicas es el Presidente de la Comisión Regional del Juego y las Apuestas en Canarias, y es el Vicepresidente de la Comisión Superior de Informática y del Protectorado de las Fundaciones Canarias.

5. La Presidencia del Organismo Canario de Juegos y Apuestas y del Consejo de Administración de este Organismo la desempeña el Viceconsejero para las Administraciones Públicas.

6. Dependen directamente de la Viceconsejería las unidades administrativas de gestión e inspección del juego, así como las de gestión y relaciones con las Entidades Canarias en el Exterior, en los términos establecidos en las disposiciones en vigor.

Artículo 5.- Secretario General Técnico.

1. La Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia ejercerá las funciones que el artículo 15 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, atribuye a los Secretarios Generales Técnicos.

2. Además de las funciones enunciadas en el apartado anterior, corresponde a la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia, la preparación, vigilancia y ejecución de la actividad del Departamento en orden a:

- a) La publicación del Boletín Oficial de Canarias.
- b) La coordinación del programa editorial de la Administración Autónoma de Canarias en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas.
- c) Los Registros Centrales de Entrada y Salida de documentos de la Administración Pública Autónoma Canaria.

d) La asistencia a los ciudadanos a través de las Oficinas Centrales de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

e) La gestión del personal laboral en cuanto no esté atribuida a otro órgano.

f) Las demás funciones que le atribuye el Ordenamiento Jurídico.

3. La Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia ejercerá las funciones de estudio e informe de los asuntos que vayan a ser tratados por la Comisión de Secretarios Generales Técnicos.

4. El Secretario de la Comisión de Secretarios Generales Técnicos es el de la Consejería de la Presidencia.

5. La Presidencia de la Comisión Coordinadora de Publicaciones será desempeñada por el Secretario General Técnico de la Consejería de la Presidencia.

6. Salvo disposición expresa en contrario, desempeñará la Secretaría de los órganos colegiados cuyo apoyo administrativo lo preste la Consejería de la Presidencia.

Artículo 6.- Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

1. Corresponde a la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias la dirección y coordinación de los servicios de asistencia jurídica, tanto consultiva como contenciosa, bajo la superior dirección del titular de la Consejería, ejerciendo al efecto, las funciones enumeradas en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias.

2. En particular, corresponden a la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias las siguientes funciones:

a) La representación y defensa de la Comunidad Autónoma Canaria, sus organismos autónomos y demás entidades públicas, ante cualquier jurisdicción, en los casos establecidos por las normas.

b) El asesoramiento del Gobierno y de los Departamentos de la Administración Autónoma sobre la adecuación a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de los anteproyectos o proyectos de disposiciones de cualquier rango.

c) El examen e informe en Derecho de las disposiciones o resoluciones del Estado que sean susceptibles de impugnación ante el Tribunal Constitucional.

d) La dirección y coordinación del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

e) Las restantes funciones que le atribuye el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 7.- Dirección General de Administración Territorial.

1. La Dirección General de Administración Territorial es el órgano al que le corresponde el ejercicio de las funciones que en materia de régimen local, de transferencias y delegaciones de competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias a Entidades locales canarias, no estén expresamente atribuidas por el Ordenamiento Jurídico a otro órgano.

2. Asimismo le corresponde el ejercicio de las funciones enumeradas en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, en las materias enunciadas en el apartado anterior.

3. En particular, corresponden al Director General de Administración Territorial, bajo la dirección, impulso y supervisión del Viceconsejero para las Administraciones Públicas, las siguientes funciones:

a) Velar por que las relaciones entre los Entes públicos territoriales canarios se desarrollen en términos que permitan obtener un mejor aprovechamiento de los recursos públicos.

b) Coordinar los mecanismos de información multilateral y dispensar o, en su caso, gestionar la prestación de los servicios de cooperación, asistencia y asesoramiento a las Entidades locales que lo soliciten.

c) Proponer la resolución sobre la adecuación al Ordenamiento Jurídico de los actos de los órganos de gobierno de los Entes locales canarios y, en consecuencia, ejercer las acciones que la normativa aplicable ofrece a la Administración Autónoma a través de la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

d) Quedar enterado de los actos de disposición de bienes de propios realizados por los Entes locales canarios, de conformidad con las disposiciones en vigor, salvo que deba recaer la autorización de la Administración Autónoma.

e) Velar por que los procesos de selección del personal local se adecuen a los principios de igualdad, publicidad, libre concurrencia, capacidad y mérito.

f) Designar el representante de la Comunidad

Autónoma en los Tribunales de ingreso en la función pública local.

g) La convocatoria de los concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo vacantes y reservados a funcionarios con habilitación nacional, conforme a la legislación del Estado y, en su caso, formular las pertinentes reclamaciones a la relación de puestos de trabajo vacantes.

h) Formular el requerimiento de adecuación a las normas básicas del concurso de méritos a que se refiere el número 2 del artº. 29 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y, en su caso, interponer el correspondiente recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

i) Evacuar los asesoramientos que en materia de régimen jurídico del personal local le fueren requeridos.

j) Las técnicas de intervención en materia de demarcaciones territoriales, alteraciones de términos municipales, denominación oficial de los municipios, policías de espectáculos públicos establecidas en la normativa sobre traspaso de competencias en materia de régimen local y policía de espectáculos a los Cabildos Insulares.

k) Cualquier otra función que le fuere atribuida por el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 8.- Dirección General de Comunicaciones e Informática.

1. Corresponde a la Dirección General de Comunicaciones e Informática en materias de telecomunicaciones, medios de comunicación social e informática, las funciones enumeradas en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre.

2. En particular, al Director General de Comunicaciones e Informática, bajo la dirección, impulso y supervisión del Viceconsejero para las Administraciones Públicas, corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Las inherentes a las competencias atribuidas por los apartados 1 y 2 del artº. 31 del Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobado por la Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, que no están atribuidas por disposición expresa a otros órganos o entes.

b) La planificación, supervisión y coordinación de los medios y actividades adecuadas para satisfacer las necesidades de tratamiento de las soluciones que en materia de telecomunicaciones e infor-

mática lleve a cabo el Gobierno de Canarias y la ejecución de los planes generales que a este respecto se elaboren.

c) El asesoramiento, orientación e información a los Departamentos y organismos del Gobierno de Canarias en materia de telecomunicaciones y sistemas informáticos para hacer posible una coordinación global.

d) Las demás que le estén atribuidas por el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 9.- Dirección General de Justicia e Interior.

1. La Dirección General de Justicia e Interior es el órgano al que corresponde el ejercicio de las funciones que en materia de Administración de Justicia, policía autonómica, registros y notarías, procesos electorales, asociaciones, colegios profesionales, fundaciones, casinos, juegos, apuestas, no estén expresamente atribuidas por el Ordenamiento Jurídico a otro órgano.

2. El ejercicio de las funciones enumeradas en el artículo 19 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, en las materias enunciadas en el apartado anterior.

3. En particular, le compete, bajo la dirección, impulso y supervisión del Viceconsejero para las Administraciones Públicas, en materia de justicia, el estudio, preparación, resolución y ejecución de cuantos asuntos se refieran a:

a) Las relaciones con el Consejo General del Poder Judicial, con los órganos judiciales radicados en Canarias, y con el Ministerio de Justicia.

b) Las relaciones con las Organizaciones profesionales de abogados y procuradores con sede en Canarias.

c) La planificación, ordenación y distribución de los recursos que la Administración Autonómica Canaria destine a los órganos judiciales destinados en Canarias, en coordinación con el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Justicia.

d) Las relaciones con los colegios profesionales y corporaciones de Derecho Público cuyo ámbito no exceda el Archipiélago Canario.

e) Inscripción y registro de las asociaciones y fundaciones canarias.

f) Las demás funciones que le estén atribuidas por el Ordenamiento Jurídico.

CAPITULO III

Organos colegiados

SECCION PRIMERA

Comisión de Secretarios Generales Técnicos

Artículo 10.- La Comisión de Secretarios Generales Técnicos realiza tareas preparatorias de estudio e informe sobre los asuntos que haya de tratar el Gobierno.

Artículo 11.- 1. Son Vocales de la Comisión de Secretarios Generales Técnicos los Secretarios Generales Técnicos de cada uno de los Departamentos que integran el Gobierno.

Las sustituciones por ausencia o vacante de los miembros de la Comisión pueden recaer en un Viceconsejero o en un Director General del mismo Departamento.

2. El Presidente, a través del titular del Departamento correspondiente, podrá requerir la asistencia a las sesiones de la Comisión de otros altos cargos de la Administración que puedan, por la índole de su función, prestar asesoramiento e información necesaria sobre los asuntos a examinar.

3. La Comisión celebrará sesiones regularmente con la periodicidad que señale su Presidente.

4. De cada sesión se levantará acta por el Secretario y se remitirá al Secretario del Gobierno, al Secretario General de la Presidencia y la parte de aquella que afecte a cada Departamento, a sus titulares y Secretarios Generales Técnicos.

SECCION SEGUNDA

Comisión Coordinadora de Publicaciones

Artículo 12.- 1. La Comisión Coordinadora de Publicaciones constituye el órgano de integración de los programas editoriales de los Departamentos.

2. La composición de la Comisión es la siguiente:

Presidente: el Secretario General Técnico de la Consejería de la Presidencia.

Vocales: un representante de la Secretaría General Técnica de cada Departamento.

Secretario: un funcionario designado por el Presidente de la Comisión.

SECCION TERCERA

Comisión Superior de Informática

Artículo 13.- 1. La Comisión Superior de Informática se constituye en el órgano de estudio y preparación de las decisiones del Gobierno de Canarias en la materia, sin perjuicio de las funciones que ostenta la Comisión de Secretarios Generales Técnicos, y ejercerá aquellas otras competencias que se le atribuyan como propias o le puedan ser asignadas por delegación.

2. El funcionamiento de la Comisión se ajustará a las reglas generales que se contienen en las normas de procedimiento común reguladoras de los órganos colegiados.

3. La Comisión podrá constituir grupos de trabajo para asuntos específicos en orden a la preparación de sus acuerdos y podrá servirse de los asesores técnicos que los Departamentos pongan a su disposición.

Artículo 14.- 1. Formarán parte del Pleno de la Comisión:

a) Un representante de cada uno de los Departamentos con rango de Director General. En el supuesto de no existir designación expresa, la representación la ostenta el Secretario General Técnico del Departamento correspondiente.

b) Además se integrarán el Director General de la Función Pública, el Director General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público, y el Director General de Comunicaciones e Informática.

2. El Consejero de la Presidencia ostenta la Presidencia del Pleno de la Comisión y el Viceconsejero para las Administraciones Públicas es el Vicepresidente.

3. La Secretaría del Pleno será desempeñada por un funcionario designado por la Presidencia a tal efecto.

SECCION CUARTA

Comisión Regional del Juego y las Apuestas en Canarias

Artículo 15.- La Comisión Regional del Juego y las Apuestas en Canarias se configura como órgano consultivo de estudio y asesoramiento de todos los asuntos relacionados con los juegos y apuestas de Canarias.

Artículo 16.- La Comisión Regional del Juego y las Apuestas en Canarias será presidida por el

Viceconsejero para las Administraciones Públicas, y formarán parte de ella los siguientes Vocales:

a) Un representante con categoría de Director General de las siguientes Consejerías:

- Economía y Hacienda.
- Industria, Comercio y Consumo.
- Turismo y Transportes.
- Sanidad y Asuntos Sociales.
- Presidencia.

b) Un representante de cada Cabildo, en cuya isla concurren casinos de juegos, salas de bingo y máquinas recreativas.

c) Un representante por las Asociaciones Empresariales de Casinos de la Región.

d) Un representante por Asociaciones Empresariales de los Bingos de la Región.

e) Un representante por las Asociaciones Empresariales de las Máquinas Recreativas de la Región.

f) Tres representantes de las Organizaciones sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma.

g) Dos asesores técnicos.

h) Un Jefe de Servicio de la Consejería de la Presidencia actuará como Secretario, con voz pero sin voto. Será designado por el Consejero de la Presidencia.

Artículo 17.- Los Vocales serán nombrados por el Consejero de la Presidencia a propuesta de las diferentes Consejerías, Cabildos Insulares y de las Organizaciones empresariales y sociales.

Los Vocales, asesores técnicos, serán nombrados y revocados libremente por el Viceconsejero para las Administraciones Públicas, entre personas de reconocido prestigio en la materia.

SECCION QUINTA

El Protectorado de las Fundaciones Canarias

Artículo 18.- El Protectorado de las Fundaciones Canarias es un órgano administrativo adscrito a la Consejería de la Presidencia.

El régimen jurídico, organización y funcionamiento del Protectorado de las Fundaciones Canarias se determina en su legislación específica.

Artículo 19.- 1. La Presidencia del Protectorado la ostenta el Consejero de la Presidencia.

2. Son miembros del Protectorado:

a) el Viceconsejero para las Administraciones Públicas, que desempeñará la Vicepresidencia.

b) el Director General de Justicia e Interior.

c) el Secretario General Técnico de la Consejería de la Presidencia.

d) el Director General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias.

e) el Director General de Cultura.

f) el Director General de Universidades e Investigación.

g) el Director General de Promoción Educativa.

h) el Director General de Planificación, Presupuesto y Gasto Público.

i) el Director General de Servicios Sociales.

j) el Director General de Asistencia Sanitaria.

3. Desempeñará la Secretaría con voz y sin voto un funcionario del Grupo A adscrito a la Dirección General de Justicia e Interior y designado por el Consejero de la Presidencia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La Viceconsejería para las Administraciones Públicas sucede a la suprimida Viceconsejería de Administración Territorial en los términos previstos en este Decreto, sin que tal sucesión afecte a la titularidad del órgano.

Segunda.- Los Centros Directivos de la Consejería de la Presidencia se estructuran en unidades administrativas en la forma establecida en el artículo 34 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre.

Tercera.- La Vicepresidencia del Organismo Canario de Juegos y Apuestas la desempeña el Director General de Tributos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Por la Consejería de Economía y Hacienda se realizarán las modificaciones y habilitaciones de créditos necesarias para el cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto, dentro de la correspondiente sección presupuestaria.

Segunda.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Tercera.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de septiembre de 1991.

**EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,**
Jerónimo Saavedra Acevedo.

**EL CONSEJERO DE
LA PRESIDENCIA,**
Manuel Antonio Hermoso Rojas.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Consejería de Industria, Comercio y Consumo

1405 *ORDEN de 9 de julio de 1991, por la que se resuelve la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación, de un puesto de trabajo en esta Consejería, efectuada por Orden de 6 de junio de 1991 de la Consejería de la Presidencia.*

Efectuada convocatoria pública mediante Orden de la Consejería de la Presidencia de 6 de junio de 1991 (B.O.C. nº 81, de 19.6.91), para la provisión por el sistema de libre designación de un puesto de trabajo en la Consejería de Economía y Comercio.

Visto el informe de la Dirección General de la Función Pública y documentación complementaria, el titular de la Consejería de Economía y Comercio, en uso de las facultades y competencias que le vienen atribuidas por el artº. 29.1.c) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias,

DISPONGO:

Primero.- Nombrar a la funcionaria que a continuación se menciona, para desempeñar el puesto de trabajo del Departamento, incluido en la relación de puestos de trabajo, que seguidamente se indica:

Dña. Mª Luisa Rivero Gómez, D.N.I. nº 43.643.491. Centro Directivo y Unidad: Dirección General de Comercio y Consumo, Servicio de Comercio y Consumo Las Palmas de Gran Canaria; denominación del puesto: Jefe de Sección Apoyo a Consumidores y Usuarios (090402008); plaza con

nivel 24 de complemento de destino; 50,00 puntos de complemento específico; jornada especial; localización territorial: Las Palmas de Gran Canaria.

Segundo.- La funcionaria nombrada cesará en su actual puesto de trabajo en el plazo de tres (3) días, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Canarias de la presente Orden y habrá de tomar posesión en igual plazo si reside en la isla de localización de la plaza de destino, o, en un mes si reside fuera de ella, contando desde el día siguiente al del cese.

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante esta Consejería, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de julio de 1991.

**EL CONSEJERO DE ECONOMIA
Y COMERCIO,** en funciones,
Luis Hernández Pérez.

III. OTRAS RESOLUCIONES

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

1406 *RESOLUCION de 20 de septiembre de 1991, por la que se hacen públicas las dos convocatorias correspondientes al año 1991, para la convalidación del título de Asistente Social por el de Diplomado en Trabajo Social.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden de 8 de mayo de 1987 (B.O.E. de 14), la Universidad publica las dos convocatorias correspondientes al año 1991 para convalidar el título de Asistente Social por el de Diplomado en Trabajo Social.

Requisitos.- Estar en posesión del título de Asistente Social o haber abonado los derechos para su expedición.

Procedimiento.- Los aspirantes a la convalidación deberán elegir uno de los siguientes procedimientos:

1. Presentación y evaluación positiva de su currículum académico y/o profesional en el ámbito científico de Trabajo Social, así como de un trabajo original sobre un tema de su elección y que

corresponda a una de las áreas de su especialidad, de trabajo profesional o de los planes de estudios de las Escuelas Universitarias de Trabajo Social, en el que se expondrán los objetivos del mismo, procedimientos aplicados o conclusiones obtenidas, así como las fuentes de investigación y bibliografía consultada.

2. Presentación y evaluación positiva de su currículum académico y profesional en el ámbito científico del Trabajo Social, así como la superación de una prueba objetiva de conocimientos, en forma escrita, que versará sobre las disciplinas de los estudios conducentes al título de Diplomado en Trabajo Social, que prestará especial atención a la comprobación del reciclaje y perfeccionamiento de los aspirantes en dichas materias. Dicha prueba se desarrollará previo sorteo público de tres temas, de los cuales se desarrollará uno a elección del aspirante.

El temario de la prueba objetiva de conocimientos será el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

Valoración.- Una Comisión constituida por cinco profesores de esta Universidad valorará el currículum académico y profesional, de acuerdo con los criterios y módulos que figuran en el anexo II de esta convocatoria, así como el trabajo original o la prueba objetiva de conocimiento, según sea el procedimiento elegido por el aspirante.

Los méritos a incluir en el currículum serán los contraídos hasta el 15 de septiembre de 1991.

Convocatorias.- La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria realizará dos convocatorias, la primera a celebrar en octubre y la segunda en diciembre.

Inscripción, calendario y documentación.- La solicitud de inscripción se realizará en impreso normalizado en el que los aspirantes autoevaluarán los méritos que hayan contraído hasta el 15 de septiembre de 1991, de acuerdo con los criterios y módulos del anexo II de esta convocatoria.

Los impresos podrán retirarse en la Escuela Universitaria de Trabajo Social (Campus de Tafira, Pabellón B).

Las solicitudes podrán presentarse en la Escuela Universitaria de Trabajo Social de esta Universidad o por cualquiera de las vías establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo. El plazo para la primera convocatoria finalizará el 18 de octubre de 1991 y para la segunda convocatoria el 13 de diciembre de 1991, debiendo ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título de Asistente Social o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Resguardo bancario de haber abonado la cantidad de 9.140 pesetas en la entidad bancaria indicada en el impreso de autoliquidación.

- La documentación acreditativa de los méritos recogidos en la evaluación del currículum y el trabajo original, en su caso.

La valoración del currículum y del trabajo original por la Comisión tendrá lugar para la primera convocatoria entre los días 21 y 31 de octubre y para la segunda convocatoria entre el 16 y 20 de diciembre. La fecha de la prueba objetiva de conocimiento será el día 31 de octubre para la primera convocatoria y el 20 de diciembre para la segunda convocatoria y se desarrollará en la Escuela Universitaria de Trabajo Social de Las Palmas.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de septiembre de 1991.- El Rector, Francisco Rubio Royo.

A N E X O I

TEMARIO DE LA PRUEBA OBJETIVA DE CONOCIMIENTO

TRABAJO SOCIAL

1.- Fundamentos, principios y función básica del Trabajo Social.

2.- Objeto, sujeto, objetivos y principios operacionales del Trabajo Social.

3.- Niveles de intervención del Trabajo Social.

4.- Proceso metodológico del Trabajo Social.

5.- Técnicas utilizadas en el Trabajo Social.

SERVICIOS SOCIALES

1.- Orígenes y evolución histórica de la Acción Social.

2.- Marco jurídico de los Servicios Sociales:

a) En la Constitución Española.

b) Estatuto de la Comunidad Autónoma.

c) Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma.

d) Ley de Bases del Régimen Local.

3.- Marco administrativo de los Servicios Sociales:

- Competencias y funciones a nivel estatal, autonómico y local.

4.- Planificación, organización, administración y descentralización de los Servicios Sociales.

5.- Las necesidades sociales y los recursos sociales.

POLITICA SOCIAL

1.- El Estado de Bienestar.

2.- La Carta Social Europea.

3.- Los modelos políticos y las Políticas Sociales.

4.- Política Presupuestaria y Política Social.

5.- Evolución de la Política Social en España.

6.- Evolución de la Política Social en Canarias.

A N E X O I I

BAREMO PARA LA VALORACION DEL CURRICULUM ACADEMICO Y PROFESIONAL

1.- Ejercicio profesional.	0,25 puntos por año.
2.- Docencia en las áreas de Trabajo Social.	0,50 puntos por año.
3.- Publicaciones:	
Artículos	0,10 por cada uno.
Monografía	hasta 0,25 por cada uno.
Libros	hasta 1,00 por cada uno.
4.- Comunicaciones y ponencias a congresos.	hasta 0,30 por cada una.
5.- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, etc.	hasta 0,10 por cada uno.
6.- Otros méritos.	hasta 5 puntos en total.

El currículum se valorará hasta el 45% de la puntuación total para la obtención de la convalidación.

SOLICITUD DE CONVALIDACION DEL TITULO DE ASISTENTE SOCIAL POR EL DE DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

D., natural de, provincia de
 D.N.I. nº, nacido el día de de 19....., con domicilio en
, calle, nº, teléfono, DP.
 en posesión del título de Asistente Social obtenido en el centro, en el año

Solicita la convalidación del mencionado título por el de Diplomado en Trabajo Social, por el procedimiento:

- Prueba objetiva de conocimientos.
- Presentación de un trabajo original.

Las Palmas de Gran Canaria, a de de 1991.

Firma

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

MODELO DE CURRICULUM
INSTANCIA CURRICULUM ACADEMICO

A) DATOS PERSONALES

D.N.I. nº, lugar y fecha de expedición, apellidos y nombre, nacimiento: provincia, localidad, fecha, residencia: provincia, localidad, domicilio, teléfono, estado civil, Facultad o Escuela actual, Departamento o Unidad docente actual

B) CURRICULUM

1. Titulaciones académicas.

1.1. Título de Asistente Social.

Fecha de terminación de los estudios Reválida: fecha
calificación

Título de la tesina o trabajo

1.2. Calificación media del expediente académico

1.3. Otras titulaciones

(En este espacio indicar, en su caso, otras titulaciones obtenidas con explicación de fecha, calificación, etc.).

2. Oposiciones o concursos realizados (tanto en la carrera docente como en cualquier otra de la Administración sea Central, Autonómica, Local e Institucional con indicación de fecha y plaza obtenida)

3. Becas durante el periodo de la carrera

C) EXPERIENCIA DOCENTE

1. Cursos que haya impartido con expresión del centro y la fecha de realización

2. Disciplinas que ha impartido o grupos de prácticas que ha tenido a su cargo

D) EXPERIENCIA INVESTIGADORA

1. Centros en que se haya realizado la investigación, con indicación de quien la ha financiado

.....

2. Títulos de los proyectos en que ha trabajado

.....

.....

3. Personas que los han dirigido, indicando, en su caso, si el Director del proyecto es el propio interesado

.....

.....

4. Publicaciones realizadas con indicación de título, título de la revista en su caso, página, tomo, fecha, etc.

.....

.....

.....

5. Trabajos en curso de realización

.....

.....

6. Becas o ayudas postdoctorales de investigación que haya obtenido y centros donde haya trabajado

.....

.....

E) OTROS MERITOS Y CIRCUNSTANCIAS

.....

.....

.....

El abajo firmante

Solicita sea aceptado a la convalidación de su título por el de Diplomado en Trabajo Social.

Declara bajo su responsabilidad que los datos arriba expuestos son exactos, adjuntando la documentación que a continuación se relaciona.

Lugar y fecha

(Firma)

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

.....

.....

EXCMO. Y MAGFCO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

VI. ANUNCIOS

Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

Consejería de Economía y Hacienda

1290 RESOLUCION de 2 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Patrimonio y Contratación, por la que se hacen públicas las razones que concurren en el expediente de arrendamiento de las plantas 1ª, 2ª y 3ª del Edificio "Eurocan", sito en la calle Nicolás Estévez, 33, de Las Palmas de Gran Canaria, para tramitarlo por el sistema de adjudicación directa.

En cumplimiento de la Orden del Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, de 28 de agosto de 1991, por la que se determina que el expediente de arrendamiento de las plantas 1ª, 2ª y 3ª del Edificio "Eurocan", sito en la calle Nicolás Estévez, 33, de Las Palmas de Gran Canaria, para destinarlas a ubicar las Direcciones Generales de Patrimonio y Contratación, de Política Financiera y Promoción Económica y la de Tributos, se tramite por el sistema de adjudicación directa y que sean publicadas en el Boletín Oficial de Canarias las razones que justifican dicho arrendamiento por tal sistema, esta Dirección General de Patrimonio y Contratación hace público que será utilizado el sistema de contratación por adjudicación directa, dada la limitación del mercado inmobiliario en la zona en que se pretende arrendar, prescindiéndose del concurso público, con arreglo a lo que establece el artº. 30.3 en relación con el artº. 32.1 de la Ley 8/1987, de 28 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, no siendo preciso por ello abrir una concurrencia de ofertas.

Lo que se publica, conforme establece el punto 4 del ya mencionado artº. 30 de la Ley 8/1987, de 28 de abril, arriba indicado.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de septiembre de 1991.- El Director General de Patrimonio y Contratación, Jaime Celso Rodríguez Cfe.

1291 RESOLUCION de 2 de septiembre de 1991, de la Dirección General de Patrimonio y Contratación, por la que se hacen públicas las razones que concurren en el expediente de arrendamiento de tres locales de oficina en el edificio sito en la calle Castillo, 65, de Santa Cruz de Tenerife, para tramitarlo por el sistema de adjudicación directa.

En cumplimiento de la Orden del Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda, de 28 de

agosto de 1991, por la que se determina que el expediente de arrendamiento de tres locales de oficina en el edificio sito en la calle Castillo, 65, de Santa Cruz de Tenerife que van a ser destinados a ubicar en ellos la sede de esta Dirección General de Patrimonio y Contratación, se tramite por el sistema de adjudicación directa y que sean publicadas en el Boletín Oficial de Canarias las razones que justifican dicho arrendamiento por tal sistema, esta Dirección General hace público que será utilizado el sistema de contratación por adjudicación directa, dada la limitación del mercado inmobiliario en la zona en que se pretende arrendar, prescindiéndose del concurso público, con arreglo a lo que establece el artículo 30.3 en relación con el artº. 32.1 de la Ley 8/1987, de 28 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias, no siendo preciso por ello abrir una concurrencia de ofertas.

Lo que se publica, conforme establece el punto 4 del ya mencionado artº. 30 de la Ley 8/1987, de 28 de abril, arriba indicada.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de septiembre de 1991.- El Director General de Patrimonio y Contratación, Jaime Celso Rodríguez Cfe.

*Otros anuncios***Consejería de la Presidencia**

1292 ANUNCIO de 27 de septiembre de 1991, de la Secretaría General Técnica, relativo a convocatoria de cursos en materia de perfeccionamiento de informática para el personal de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La Consejería de la Presidencia, en ejecución de su programa en materia de perfeccionamiento en informática, organiza los siguientes cursos para personal de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Diez cursos de microordenadores, a celebrar:

- Cinco en Tenerife (2 de Procesadores de Textos y 3 de Hoja Electrónica).

- Cinco en Las Palmas de Gran Canaria (2 de Procesadores de Textos y 3 de Hoja Electrónica).

Los cursos programados, cuyas características y contenido se detallan en el anexo I, se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1) Podrán participar en los cursos que se convocan los funcionarios y personal laboral que presten servicio en cualquier Departamento de la Administración Autónoma.

2) Quienes aspiren a participar deberán solicitarlo a la Secretaría General Técnica de cada Consejería, aportando instancia según el modelo que se inserta al final de la convocatoria, como anexo II, descripción del puesto de trabajo que ocupa y motivación para realizar el curso, avalados por su superior inmediato. Los aspirantes al curso de Hoja Electrónica o de Cálculo justificarán conocimientos previos sobre sistema operativo MSDOS y Procesadores de Texto.

3) El plazo de presentación de instancias termina el día 17 de octubre de 1991.

4) La unidad responsable de cada Consejería enviará relación priorizada, por cada provincia, de 10 aspirantes seleccionados y 5 suplentes, así como sus solicitudes y documentación aportada, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de la Presidencia. De estos aspirantes asistirán a los cursos el mayor número posible.

En dicha relación deberá además especificarse la persona o personas con las que el Servicio de Informática de la Consejería de la Presidencia deberá ponerse en contacto para que se encargue de dar aviso a los interesados de su asistencia al curso, indicando su número de teléfono y de fax.

Esta relación se enviará antes del día 31 de octubre de 1991.

Una vez asignados fecha y horario del curso, los participantes no podrán solicitar ningún cambio, salvo por motivos de trabajo, debidamente justificados.

5) Se otorgará certificado de participación a los alumnos que asistan con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10% imposibilitará la expedición del certificado.

6) No podrán repetir los cursos aquellas personas que hayan obtenido certificado de asistencia a cursos de MSDOS y Procesadores de Texto y de Hoja Electrónica o de Cálculo convocados anteriormente por la Consejería de la Presidencia.

7) Si así se establece, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y en las condiciones que se determinen, acrediten un buen conocimiento de las materias objeto de los cursos mediante la realización de las pruebas y trabajos prácticos que se consideren oportunos por el Servicio de Informática.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de septiembre de 1991.- El Secretario General Técnico, Valentín Perera Rodríguez.

A N E X O I

I.- MICROORDENADORES. CURSO DE PROCESADORES DE TEXTO.

1. Objetivo: el curso tiene como objetivo proporcionar al personal de la Comunidad Autónoma de Canarias una formación básica sobre introducción al sistema operativo MSDOS y a Procesamiento de Textos.

2. Desarrollo: los cursos se desarrollarán en la academia "Ceinte", calle La Marina, 59, 2º G, Santa Cruz de Tenerife, y en el aula instalada a tal efecto en el Edificio de Usos Múltiples en Las Palmas de Gran Canaria, con una duración de 20 horas lectivas, dos horas diarias, de lunes a viernes, en las fechas y en el horario que en su momento se especifiquen.

3. Estructura: el curso se ajustará al siguiente programa básico:

- Introducción al ordenador.
- Funciones básicas del sistema operativo.
- Visión general del Procesador de Textos.
- La utilización del MailMerge.

II.- HOJA ELECTRONICA O DE CALCULO.

1. Objetivo: el curso tiene como objetivo proporcionar al personal de la Comunidad Autónoma de Canarias una formación básica sobre utilización de Hoja Electrónica o de Cálculo en Microordenadores.

2. Desarrollo: los cursos se desarrollarán en la academia "Ceinte", calle La Marina, 59, 2º G, Santa Cruz de Tenerife, y en el aula instalada a tal efecto en el Edificio de Usos Múltiples en Las Palmas de Gran Canaria, con una duración de 20 horas lectivas, dos horas diarias, de lunes a viernes, en las fechas y en el horario que en su momento se especifiquen.

3. Estructura: el curso se ajustará al siguiente programa básico:

- Introducción a la Hoja Electrónica.
- Funciones básicas y manejo de datos.
- Utilización de Estadísticas y Gráficos.
- Aplicaciones de las Hojas Electrónicas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A CURSOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA
COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS

1.- CURSO A QUE ASPIRA ASISTIR

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION 1

CURSO:	RESERVADO ADMINISTRACIÓN
--------------	--------------------------

2.- CONVOCATORIA

NO RELLENAR

3.- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	DNI	FECHA NACIMIENTO: DIA MES AÑO	
DOMICILIO: CALLE O PLAZA		NUM	TELEFONO:
LOCALIDAD:		PROVINCIA	CODIGO POSTAL:

4.- FORMACION

TITULACION:	CENTRO DE EXPEDICION:
-------------	-----------------------

5.- SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS A LA ADMINISTRACION PUBLICA

CUERPO O ESCALA, CATEGORIA A QUE PERTENECE:	FECHA DE INGRESO
---	------------------

6.- CURSOS REALIZADOS EN MATERIA DE INFORMÁTICA

AÑO DE REALIZACIÓN

.....
.....
.....

7.- DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA

Otros documentos que se aportan:	
Descripción del puesto actual y motivación para la realización del curso avalado por el superior directo	
Curriculum	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

El abajo firmante solicita ser admitido al curso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 19

(Firma)

EXCMO. SR.

**Consejería de Obras Públicas,
Vivienda y Aguas**

1293 ANUNCIO de 4 de enero de 1991, del Servicio Hidráulico de Santa Cruz de Tenerife, relativo a concesión en cauce público.- Expte. nº 142-C.C.P.

Dña. Eloísa Díaz Pérez ha presentado ante este Organismo solicitud de legalización de un embalse situado en el cauce público del Barranco de Abama, en el lugar denominado como Cerca de Piedra Hincada, término municipal de Guía de Isora (Tenerife).

Lo que se hace público a los efectos de lo dis-

puesto en la legislación vigente aplicable, y con el fin de que las personas o entidades que tengan alguna reclamación que hacer la lleven a cabo en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, plazo durante el cual estará de manifiesto el expediente de la referencia, en las dependencias de esta Dirección General, Edificio de Usos Múltiples, planta 9ª, Avenida de Anaga, 35, de esta capital, durante las horas de oficina.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de enero de 1991.-
El Jefe Accidental del Servicio, Pedro Calderón López.